

PRILOG IX
POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Mjera 1.1. Dodavanje vrijednosti proizvodima ribarstva i akvakulture iz
LRSR
2014. – 2020. FLAG-a Škoji

VAŽNE NAPOMENE:

Nositelj projekta mora cjelokupnu dokumentaciju dostaviti u papirnatom obliku redosljedom i sukladno uputama u ovom Prilogu i FLAG natječaju za dodjelu potpore za provedbu operacija u okviru Mjere 1.1.

Obrazac 1.A Zahtjev za potporu, Obrazac 1.B Tablica troškova projekta, Obrazac 1.C Izračun diskontiranog neto prihoda, Obrazac 1.D Poslovni plan te Obrazac 5.A Sažetak izbora ponuda se, osim u tiskanom obliku, dostavljaju i u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u ili USB-u u otvorenom formatu (word i excel). Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. U slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom.

Nositelj projekta mora voditi računa da svu dokumentaciju koju je prijavio na natječaj mora imati prilikom posjete Kontrole na terenu.

Navedeni obrasci preuzimaju se s mrežne stranice FLAG-a: www.flag-skoji.hr

Svi dokumenti navedeni u popisu moraju biti priloženi prema redosljedu (r. br.)

Svi dokumenti moraju biti originali ili preslike (dostavljene u tiskanom obliku) ovjerene od strane nositelja projekta i projektnog partnera (ako je primjenjivo) s potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) te upisanom napomenom: „Preslika istovjetna originalu“.

Nositelj projekta može od FLAG-a zatražiti povrat originalne dokumentacije.

1.	Potpisan i ovjeren obrazac 1.A. Zahtjev za potporu <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i>
2.	Potpisan i ovjeren obrazac 1.B. Tablica troškova projekta <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.B. Tablica troškova projekta s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i>
3.	Obrazac 1.C Izračun diskontiranog neto prihoda <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.C Izračun diskontiranog neto prihoda s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i> <i>Obrazac 1.C nije potrebno dostaviti ukoliko se dostavlja ispunjen Obrazac 1.D iz iduće točke priloga.</i>
4	Obrazac 1.D Poslovni plan

	<p><i>Pojašnjenje: Obrazac 1.D Poslovni plan ispunjavaju samo nositelji projekata registrirani za obavljanje gospodarske djelatnosti čiji se projekt odnosi na poboljšanje rezultata gospodarskog poslovanja.</i></p> <p><i>Nositelj projekta preuzima obrazac 1.D Poslovni plan s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i></p>
5	<p>Obrazac 2. A Izjava Nositelja projekta (partnerski projekti)</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, nositelj projekta preuzima obrazac 2. A. Izjava Nositelja projekta (partnerski projekti) s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
6.	<p>Obrazac 2. B Izjava Nositelja projekta (samostalni projekti)</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta samostalno, nositelj projekta preuzima obrazac 2. B. Izjava Nositelja projekta (samostalni projekti) s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
7.	<p>Obrazac 3. Izjava Partnera u projektu (ako je primjenjivo)</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, partneri na projektu preuzimaju obrazac 3. Izjava Partnera u projektu s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ga u elektroničkom obliku, potpisuju i ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) te dostavljaju nositelju projekta koji isti podnosi kao original u tiskanom obliku. Potrebno je priložiti onoliko Izjava koliko ima projektnih partnera. U ovom FLAG natječaju dozvoljena su maksimalno 2 projektna partnera (koji nisu nositelj projekta).</i></p>
8.	<p>Obrazac 4. Prijedlog Sporazuma o partnerstvu (ako je primjenjivo)</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, nositelj projekta preuzima obrazac 4. Prijedlog Sporazuma o partnerstvu s mrežne stranice FLAG-a te ga popunjava u elektroničkom obliku. Sporazum se potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) od strane nositelja projekta i svih projektnih partnera i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
9.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na dan ishoda Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili korisnik preuzima samostalno u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti za nositelja projekta i sve projektne partnere (ako je primjenjivo). Dokument se dostavlja kao original ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom.).</i></p>
10.	<p>Obrazac 6. Izjava o veličini poduzeća (Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu); (ako je primjenjivo)</p> <p><i>Pojašnjenje: Obrazac Izjave je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (Službeni list Europske unije L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Dokument se NE DOSTAVLJA u slučaju kada je nositelj</i></p>

	<p><i>projekta i projektni partner/i (ako je primjenjivo) proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna. Obrazac se ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
11.	<p>BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima imaju otvorene račune i koji se nalaze na popisu u Izvratku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
12.	<p>Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo)</p> <p>Za obveznike poreza na dohodak:</p> <p><i>Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od strane Porezne uprave s pripadajućom Rekapitulacijom primitaka i izdataka za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne financijske godine, ovjerenom i potpisanom od strane korisnika. Ukoliko korisnik, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obavezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje.</i></p> <p><i>Dodatno: Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak.</i></p> <p><i>U slučaju ako je nositelj projekta obveznik poreza na dohodak kojima se dohodak, porez i prirez od samostalne djelatnosti utvrđuje i plaća u paušalnom iznosu (paušalist) potrebno je dostaviti Obrazac KPR, ovjeren i potpisan od strane korisnika i Obrazac PO – SD za prethodnu financijsku godinu, ovjeren od nadležne porezne uprave.</i></p> <p>Za obveznike poreza na dobit:</p> <p><i>Godišnji financijski izvještaj (obrazac GFI) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od FINA-e (prihvatljiva je i potvrda FINA-e izdana u elektronskom obliku). Ako sukladno nacionalnom zakonodavstvu korisnik nije bio obavezan predati GFI, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Pojašnjenje: Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata i kriterija za odabir te je obavezan za sve korisnike obveznike poreza na dobit.</i></p> <p><i>Dodatno: Ako je obveznik bio u statusu mirovanja u prethodnoj financijskoj godini: Izjava o neaktivnosti sukladno čl. 33. st. 4. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) ovjeren od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu).</i></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) ovisno o svom organizacijskom obliku dostavljaju propisani dokument kao presliku u tiskanom obliku. Proračunski ili izvanproračunski korisnici, ako nisu u sustavu poreza na dobit, isti NE MORAJU dostaviti.</i></p>

13.	<p>Dokazi o djelatnosti nositelja projekta i projektnih partnera relevantni za provedbu projektnih aktivnosti i primjenu traženog intenziteta potpore <i>(ako je primjenjivo)</i></p> <p>1. Dokaz o registraciji predmeta poslovanja- djelatnosti za preradu proizvoda ribarstva (ako je primjenjivo)</p> <p>2..Preslika važećeg osnivačkog/temelnog akta nositelja projekta i partnera; preslika izvoda ili drugog relevantnog dokumenta kojim se dokazuje status javnopravnog tijela – ako je primjenjivo</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Ukoliko je primjenjivo, nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) dostavljaju presliku dokumenta o registraciji i osnivačkog ili temeljnog akta u tiskanom obliku.</i></p> <p><i>Ukoliko je nositelj ili partner trgovačko društvo ili zadruga dostavlja se preslika rješenja o upisu u sudski registar ili izvadak iz sudskog registra ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Ukoliko je riječ o zadruzi, potrebno je dostaviti Pravila zadruge.</i></p> <p><i>Ukoliko je nositelj ili partner obrt dostavlja se preslika rješenja o upisu u obrtni registar ili izvadak iz obrtnog registra ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Ukoliko je riječ o udruzi a elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti udruga sa Zakonom o udrugama, potrebno je presliku odobrenog Statuta. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja Statuta sa Zakonom o udrugama ili promjena Statuta, podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom tijelu, a postupak pred nadležnim tijelom nije dovršen, potrebno je priložiti kopiju (elektroničku presliku) službenog izvotka iz registra udruga na kojem je vidljivo da je podnesen zahtjev za promjenom statuta.</i></p> <p><i>Ukoliko je riječ o drugim tipovima prihvatljivih korisnika, potrebno je dostaviti osnivački/temeljni akt, ovisno o pravnoj osobnosti i sukladno relevantnom regulatornom okviru. Iz Statuta i interne dokumentacije mora biti razvidno osnivanje/djelovanje udruženja u ribarstvu.</i></p> <p><i>Ukoliko je nositelj projekta i/ili partner javnopravno tijelo, a isto nije jasno razvidno iz osnivačkog/temelnog akta ili na javno dostupnim registrima javnopravnih tijela, potrebno je dostaviti relevantni dokument kojim se isto dokazuje, u tiskanom obliku.</i></p>
14.	<p>Izvod iz Upisnika odobrenih odnosno registriranih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla odnosno drugi odgovarajući dokument prema propisima koji uređuju poslovanje hranom</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentacija pod ovom točkom dostavlja se u slučaju ulaganja u Aktivnost A (poglavlje 5 FLAG natječaja) koje je vezano za opremanje objekta za poslovanje s hranom. Ovaj dokument se dostavlja uz Zahtjev za potporu ili najkasnije uz Zahtjev za isplatu kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
15.	<p>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</p>
15.1.	<p>Nositelji projekata i partneri <i>(ako je primjenjivo)</i> koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</p> <p>Uz prijavu se dostavlja sljedeća dokumentacija kao informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p>

	<p>a) Nacrt poziva na nadmetanje/poziva na pregovaranje/poziva na natječaj, ovisno o tipu postupka javne nabave.</p> <p>b) Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge.</p> <p>c) Podatak o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku (za najmanje jednog predstavnika je potrebno dostaviti certifikat iz područja javne nabave).</p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) su, prilikom podnošenja prijave, dužni provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će zaposlenici FLAG-a izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
15.2.	<p>Nositelji projekata i partneri (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</p> <p>Uz prijavu se dostavlja sljedeća dokumentacija kao informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <p>a) Opći akt naručitelja koji se donosi u skladu sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi.</p> <p>b) Nacrt dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave, a koja proizlazi iz općeg akta naručitelja, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge.</p> <p>c) Podatak o predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku.</p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partner (ako je primjenjivo) su prilikom podnošenja prijave dužni provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će zaposlenici FLAG-a izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
15.3	<p>Nositelji projekata i partneri (ako je primjenjivo) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16)</p> <p>A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</p> <p>a) Jedna originalna ponuda za svaki predmet nabave manji od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), u tiskanom ili elektroničkom obliku, za sve troškove.</p> <p>b) Originalni račun (u elektroničkom ili tiskanom obliku), ako je trošak nastao u okviru općih troškova u razdoblju prije prijave podnošenja Zahtjeva za potporu ali ne prije 01.01.2016. godine.</p> <p>c) Obrazac 5.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokumenti nabave, koji su pravno važeći a nalaze se isključivo u elektroničkom obliku, dostavljaju se u tiskanom obliku (ispis) i na CD-u ili DVD-u ili USB-u. Dokumenti nabave koji nisu isključivo u elektroničkom obliku, dostavljaju se u originalu, u tiskanom obliku, ovjerenom od ponuditelja/izvoditelja odnosno dobavljača. Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge), u okviru jedne operacije, te u slučaju kada jedan ponuditelj daje više ponuda čija je zbirna vrijednost jednaka ili veća od 35.000,00 kuna (bez</i></p>

	<p><i>PDV-a), primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).</i></p> <p><i>Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) preuzimaju Obrazac 5.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa, s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ga, ovjeravaju i dostavljaju kao izvornik u tiskanom obliku.</i></p> <p>B. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</p> <p>Korisnik (nositelj projekta i/ili projektni partneri, ako je primjenjivo) može proces prikupljanja ponuda provesti u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima.</p> <p>U slučaju izravnog prikupljanja ponuda Nositelj projekta dužan je dostaviti:</p> <ol style="list-style-type: none">Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, ovjeren od ponuditelja (potpisom i pečatom, ako je primjenjivo).Tri originalne ili elektroničke ponude za svaki predmet nabave u vrijednosti višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a) u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u. Za trošak nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu i/ili objave Natječaja umjesto odabrane ponude može se dostaviti originalni račun, u tiskanom obliku, kao i dvije ponude koje mogu biti naknadno prikupljene nakon objave Natječaja (koje nisu odabrane).Originalni račun (u elektroničkom ili tiskanom obliku), ako je trošak nastao u okviru općih troškova u razdoblju prije prijave podnošenja Zahtjeva za potporu ali ne prije 01.01.2016. godine.Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji minimalno mora sadržavati elemente definirane u Obrascu 5.A Sažetak izbora ponuda.Obrazac 5.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa.Obrazac 5.C Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti. <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumenti nabave koji su pravno važeći, a nalaze se isključivo u elektroničkom obliku, dostavljaju se u tiskanom obliku (ispis) i na CD-u ili DVD-u ili USB-u.</i></p> <p><i>Nositelj projekta i/ili partner (ako je primjenjivo) mora isti Upit za ponudu s istim tehničkim specifikacijama/troškovnicima poslati svim ponuditeljima unutar pojedinog predmeta nabave. Sva dokumentacija u okviru točke mora biti dostavljena kao original u tiskanom obliku koji u slučaju ponuda ili račun podrazumijeva tiskani ili elektronički oblik, ovisno o obliku u kojem ponuditelj/dobavljač u okviru svoga poslovanja navedeni dokument izdaje. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja prijave izuzev onih koje se odnose na opće troškove nastale prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne prije 01.01.2016.</i></p> <p><i>Nositelj projekta preuzima obrazac 5.A Sažetak izbora ponuda s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i></p> <p><i>Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) preuzimaju Obrazac 5.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa i Obrazac 5.C Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ih, potpisuju i ovjeravaju i dostavljaju kao izvornike u tiskanom obliku.</i></p>
16.	<p>Obrazac 7. Izjava o javnoj dostupnosti ulaganja u javne prostore i/ili javna dobra - ukoliko je primjenjivo</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Nositelj projekta preuzima Obrazac 7. s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom</i></p>

	<p>obliku. Obrazac 7. dostavlja se samo za ulaganja u javne prostore i/ili javna dobra ili u slučaju da je zatražen intenzitet potpore 100%.</p>
17.	<p>Obrazac 8.A Izjava nositelja projekta o nemogućnosti odbitka pretporeza</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Nositelj projekta preuzima predložak Obrasca 8.A te ga popunjava u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite te ga dostavite. Izjavu je potrebno dostaviti ako nositelj projekta nema mogućnost odbitka pretporeza za isporuke dobara i usluga po osnovi ulaganja za koje se traže sredstva potpore putem prijave projekta. Nositeljima projekta koji ne dostave tu Izjavu trošak PDV-a neće biti odobren kao prihvatljiv trošak.</p>
18.	<p>Obrazac 8.B Izjava partnera u projektu o nemogućnosti odbitka pretporeza (ako je primjenjivo)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Partner u projektu preuzima predložak Obrasca 8.A te ga popunjava u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite te ga dostavite. Izjavu je potrebno dostaviti ako partner u projektu nema mogućnost odbitka pretporeza za isporuke dobara i usluga po osnovi ulaganja za koje se traže sredstva potpore putem prijave projekta. Partnerima u projektu koji ne dostave tu Izjavu trošak PDV-a neće biti odobren kao prihvatljiv trošak.</p>
19.	<p>Pismo potpore JLS-a, a temeljem strateškog razvojnog plana JLS kao dokaz Zajedničkog interesa za širi krug dionika područja 2 ili više JLS, a u svrhu postizanja prava na intenzitet potpore od 100% ukupno prihvatljivih troškova projekta (sukladno Poglavlju 2.3 FLAG natječaja).</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Pismo potpore JLS-a potrebno je dostaviti samo ako je zatražen intenzitet potpore 100% na temelju kriterija zajedničkog interesa za širi krug dionika područja 2 ili više JLS.</p>
20.	<p>Dokumenti kojima se dokazuje vlasništvo/pravo korištenja – ukoliko je primjenjivo</p> <p>U slučaju ulaganja u opremu koja se ugrađuje u građevinu/objekt</p> <ol style="list-style-type: none"> Izvadak iz zemljišne knjige kao dokaz prava vlasništva korisnika (LIST A, B, C) ne stariji od 3 mjeseca na dan podnošenja Zahtjeva za potporu Ugovor o najmu kojim korisnik dokazuje da ima pravo korištenja određene građevine/objekata/prostora ulaganja ima pravo najma/zakupa/koncesije/plodouživanja/služnosti u trajanju najmanje sedam godina od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu Ovjerena izjava suvlasnika katastarske čestice/lokacije ulaganja da je suglasan s ulaganjem na predmetnoj katastarskoj čestici/lokaciji ulaganja. <p><i>Dokumentaciju nije potrebno dostaviti u slučaju nabave pokretne opreme koja se ne ugrađuje u građevinu/objekt.</i></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>U slučaju kada korisnik ima sklopljen Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti s nadležnom institucijom koja zastupa RH isti može važiti i manje od sedam godina računajući od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu uz uvjet da je korisnik dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor. Ukoliko je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige iz podtočke a) korisnik je dužan isti dostaviti odmah po ishođenju, a najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu</i></p> <p><i>Izjava vlasnika/suvlasnika nekretnine iz podtočke c) dostavlja se kao original u tiskanom obliku. Izjava obavezno sadrži Naziv pravne osobe /ime i prezime fizičke osobe te oib fizičke/pravne osobe, naziv prijavitelja/projektnog partnera koji provodi ulaganje, naziv projekta i natječaja te suglasnost da se po završetku ulaganja navedena nekretnina koristi sukladno odredbama Natječaja te Odluke o dodjeli sredstava</i></p>
<p>21.</p>	<p>Dokaz postojeće građevine</p> <p>Za ulaganja koja se odnose na opremanje opremom koja se ugrađuje potrebno je dostaviti dokument kojom se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (primjerice uporabna dozvola).</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
<p>22.</p>	<p>Projektno-tehnička dokumentacija</p> <p>U slučaju ulaganja u opremanje opremom koja se ugrađuje u građevinu/objekt potrebno je dostaviti relevantnu projektno-tehničku dokumentaciju kojom se daju oblikovna, funkcionalna i tehnička rješenja planiranog ulaganja. Projektno-tehnička dokumentacija mora biti izrađena, potpisana i ovjerena od strane ovlaštenog projektanta, uvažavajući zakonske i podzakonske akte kojima je regulirano predmetno opremanje, ako je primjenjivo.</p> <p><i>U slučaju ulaganja u pokretnu opremu koja se ne ugrađuje u objekt dokument nije potrebno dostaviti.</i></p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB-u.</i></p>
<p>23.</p>	<p>Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaštita okoliša U slučaju ulaganja u opremanje objekta za preradu proizvoda Ukoliko se ugradnjom opreme povećava kapacitet prerade objekta potrebno je dostaviti Rješenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za zaštitu okoliša i prirode da za predmetni zahvat nije potrebno provoditi procjenu utjecaja na okoliš ili Rješenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za zaštitu okoliša i prirode o prihvatljivosti zahvata za okoliš. 2. Zaštita prirode Provedba postupka prethodne ocjene utjecaja na okoliš U slučaju ulaganja u opremanje objekta za preradu proizvoda ukoliko je potrebno provesti postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš, u okviru istog provesti će se prethodna ocjena te je nije potrebno provesti kao samostalan postupak.

	<p><i>Pojašnjenje: U slučaju ulaganja u opremanje skladišnih prostora, objekata za maloprodaju, kupnju specijaliziranih radnih vozila, opreme za unaprjeđenje uvjeta rada objekta za preradu proizvoda, opreme ili sustava za nadzor objekata za preradu proizvoda nije potrebno ishoditi nikakav akt vezano uz Uredbu o procjeni zahvata na okoliš niti provesti postupak prethodne ocjene utjecaja na okoliš.</i></p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku. Ukoliko je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, dovoljno je dostaviti izjavu no korisnik ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, te ne smije započeti s ulaganjem prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućih dokumenata. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan dostaviti FLAG-u koju će isti dostaviti Upravljačkom tijelu, odmah po ishođenju, najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i></p>
24.	<p>Fotodokumentacija lokacije opremanja</p> <p><i>Pojašnjenje: Iz fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja prije podnošenja prijave projekata. Potrebno je dostaviti onoliko fotografija koliko je dovoljno za prikazivanje općeg stanja lokacije ulaganja. Dokument se dostavlja kao ispis u tiskanom obliku ili u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u/USB-u.</i></p>
<p>NAPOMENA: Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici FLAG-a i/ili djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.</p>	